

# AKUNTABILITAS PELAYANAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

**Sri Mulaningsih**

*Mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Publik Pascasarjana Universitas tadulako*

## **Abstract**

*This study aims to determine implementation of the bureaucratic apparatus of accountability Financial Management Board and the Regional Asset North Mamuju Distric. The research using qualitative descriptive methode. The informant came from the apparatus of bureaucrats on the Financial Management Board and Asset North Mamuju District that consist of Proxy Regional Treasurer, Head of the Sub-Sector Spending, Head of the Sub-Sector Expenditures, officers executing and services of SP2D and also society as a service use. Data collection methods using include observation, interview, documentation. Data analysis techniques include data processing, data reduction, category, checks the validity of the data and drawing conclusions. The theory used is based on the theory of Joko Widodo for the Accountability process, it using three indicators: Compliance Procedure, officers Behavior and Media Accountability. The results using the above theory suggests that adherence to procedures officers bureaucrats BPKAD North Mamuju District, showed that the standard implementation of the activities made sufficient in accordance with Regulation of the Permempnan PER-34 / NT / 2006 regarding the disbursement of funds by BPKAD, but in implementation still found any irregularities in its implementation. The behavior of bureaucrats apparatus also shows the ethics of the bureaucratic apparatus still needs to be addressed, this is evidenced by the diversity of the service user feedback on the services they receive. A slow time, a culture of giving "extra" money, inaccuracy and the existence of duplicate tasks received by the bureaucratic apparatus, causing a decrease in the quality of public services.*

**Keywords:** SP2D, Accountability.

Di era globalisasi saat ini, masyarakat senantiasa memerlukan organisasi pemerintah sebagai salah satu fungsi pemerintah yang vital yaitu menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan memenuhi kebutuhan segala pihak yang bekerja sama dengan pemerintah.

Pemerintah sebagai organisasi sektor publik terbesar, bertanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, menjunjung tinggi keinginan rakyat, melaksanakan pembangunan berkelanjutan dan berkeadilan sosial, menjalankan aspek-aspek fungsional dari pemerintahan daerah yang profesional yang memahami tugas dan fungsinya secara efisien, efektif, stabil dan dinamis sehingga bisa terwujud good

governance yang sebenarnya.

Tugas pokok aparat birokrat sebagai abdi negara juga sebagai abdi masyarakat antara lain tercermin dalam tugas pokoknya dibidang pemerintahan umum, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Era reformasi yang didengungkan sebagai era perubahan menuju kondisi yang lebih baik dari era sebelumnya menunjukkan bahwa kepercayaan masyarakat terhadap birokrasi cenderung menurun. Ini sebagai akibat buruknya pelayanan birokrasi terhadap masyarakat yang direpresentasikan dengan akuntabilitas aparat birokrat.

Berbagai peraturan perundangan terkait dengan akuntabilitas kinerja sudah diberlakukan mulai dari Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Permenpan Nomor 29

Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Permendagri Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pedoman evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. atas dasar peraturan perundangan tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Pusdiklat BPKP (2007), memandang bahwa semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance* dan *clean government*) telah mendorong pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas, tepat, teratur, dan efektif yang dikenal dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Menurut BPKP, Akuntabilitas dipandang sebagai perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam pelaksanaan akuntabilitas pada instansi pemerintah, harus memegang teguh tiga prinsip yaitu *pertama*, adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi yang bersangkutan; *kedua*, berdasarkan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber-sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundangundangan yang berlaku ; *ketiga*, menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Secara konseptual, akuntabilitas mengacu pada adanya kewajiban bagi pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi

tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Diharapkan para pegawai pemerintahan dalam mewujudkan pelayanan sektor publik dapat melaksanakan konsep akuntabilitas dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih memadai. Dalam beberapa kasus pelayanan diperburuk oleh kurangnya spirit pelayanan prima oleh aparat penyedia layanan. Spirit bahwa birokrasi berkewajiban melayani masyarakat dan tidak untuk dilayani belum melekat pada budaya kerja aparatur.

Salah satu instansi pemerintah yang dituntut peningkatan kinerja birokrasi adalah pada Bidang Pengeluaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara. Bidang pengeluaran melaksanakan tugas pokok pengelolaan keuangan, perencanaan anggaran dan pembiayaan.

Salah satu bentuk pelayanan publik yang disediakan oleh Bagian pengeluaran, yaitu penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) merupakan surat yang dipergunakan untuk mencairkan dana lewat bank Sulselbar yang ditunjuk setelah SPM (Surat Perintah Mencairkan) diterima oleh kuasa BUD (Bendahara Umum Daerah). Surat Perintah pencairan Dana sendiri diterbitkan paling lambat 2 hari sejak Surat perintah mencairkan (SPM) diterima. Apabila ditolak, dikembalikan paling lambat 1 hari sejak diterima Surat Perintah Mencairkan (SPM). Surat perintah Pencairan Dana (SP2D) terlebih dahulu diuji kebenaran dan kelengkapannya oleh Kuasa Bendahara umum daerah (BUD) apabila sudah lengkap Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D tersebut. SP2D tersebut kemudian diserahkan kepada Bank dan Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.

Hasil pengamatan awal pada bidang Pengeluaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menunjukkan bahwa akuntabilitas pegawai dalam pelayanan SP2D

belum maksimal. Hal ini terbukti dengan masih banyaknya keluhan ataupun pengaduan dari masyarakat menyangkut prosedur dan mekanisme kerja pelayanan yang lama, kurang informatif, kurang konsisten, banyaknya tindakan yang terindikasikan penyimpangan yang bersifat nepotisme, masih kurangnya ketelitian, kedisiplinan, dan keramahan dalam memberikan pelayanan khususnya pada penyediaan surat perintah pencairan dana. Masalah lain yang sering muncul bahwa keikhlasan aparat untuk semata-mata menjalankan tugas demi kepentingan masyarakat masih rendah dan diwarnai “*hidden interest*”. Kepentingan masyarakat bukan menjadi prioritas malah sebaliknya. Pelayanan yang diberikan dengan baik apabila ada sesuatu yang menguntungkan bagi aparat pemberi layanan.

Disamping keluhan-keluhan oleh masyarakat pengguna jasa, adanya temuan administrasi oleh Badan Pemeriksa Keuangan berupa kesalahan-kesalahan dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana yang kemudian berdampak terhadap akuntabilitas aparat birokrasi. Hal tersebut menunjukkan bahwa pemerintah masih gagal dalam menjalankan fungsinya sebagai lembaga yang memperjuangkan, melindungi, dan menyediakan kebutuhan serta kepentingan publik.

Berdasarkan fenomena tersebut diatas, maka yang menjadi alasan penyusun mengambil judul ini adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi akuntabilitas aparat birokrasi dalam menjalankan fungsi sebagai pelayan masyarakat khususnya pada proses Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Sehingga terbentuklah pelayanan publik yang prima agar terwujud *good governance* yang sebenarnya.

## **METODE**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif.

penelitian kualitatif berusaha mendeskripsikan apa yang ada (bisa mengenai kondisi atau hubungan yang ada, pendapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang terjadi atau kecenderungan yang tengah berkembang (Soemanto, 2003:32).

Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Badan Pengelolaan Keuangan Dan Asset Daerah Kabupaten Mamuju Utara. Waktu penelitian dilakukan pada September 2015, dan berakhir pada Oktober 2015.

Bentuk data utama (data Primer) yang diperoleh dalam penelitian ini yakni data kualitatif berupa wawancara pada 5 orang informan yang telah ditentukan oleh peneliti. Adapun data sekunder penelitian ini adalah data yang diperoleh melalui studi referensi maupun dokumen-dokumen yang terkait peraturan yang mengatur Pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara, penelitian terdahulu, studi kepustakaan, internet, jurnal dan referensi-referensi lainnya yang berkaitan dengan penelitian. Aktivitas dalam analisis data berupa a). editing data, b). Klasifikasi data, c). Interpretasi data, dan d). Menyimpulkan Data.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **A. Implementasi Akuntabilitas Pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana Oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagai salah satu lembaga teknis daerah pemerintah kabupaten, dalam menetapkan visinya harus mengacu kepada visi kabupaten Mamuju Utara, serta memperhatikan tugas pokok dan fungsinya yaitu “penyelenggara pelayanan administrasi kepada masyarakat dan pelayanan teknis/administratif kepada perangkat daerah di wilayah”. Secara formal penyelenggaraan pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) di kabupaten Mamuju Utara diatur

berdasarkan Peraturan Dirjen Pembendaharaan nomor PER-34/PB/2006 tentang Standar Prosedur Operasi/*Standard Operating Procedur* dalam rangka Pencairan Dana pada KPPN.

Akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan oleh aparat birokrat khusus dalam pelayanan penerbitan SP2D merupakan suatu fenomena yang muncul seiring dengan dinamika masyarakat yang terus berkembang. Keberadaannya sangat dipengaruhi dan berhubungan dengan faktor-faktor internal dan eksternal dimana pelayan tersebut berlangsung.

Birokrasi publik dapat dikatakan akuntabel manakala mereka dinilai secara obyektif oleh orang atau masyarakat serta dapat mempertanggung jawabkan segala macam tindakan dan sikap yang dilakukan terhadap pelayanan publik atau terhadap pihak dan pemilik kewenangan itu.

### **1. Kepatuhan Terhadap Prosedur**

Pelayanan publik akan mempunyai akuntabilitas tinggi apabila acuan utama penyelenggaranya selalu berorientasi kepada pengguna jasa. Kepuasan pengguna jasa harus selalu mendapat perhatian dalam setiap penyelenggaraan pelayanan publik, karena merekalah sebenarnya penguasa negeri ini, mereka berhak atas pelayanan terbaik. Untuk itu acuan penyelenggaraan pelayanan publik yang digunakan harus berorientasi pada kepuasan pengguna jasa.

Temuan lapangan menunjukkan bahwa acuan penyelenggaraan pelayanan publik di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara adalah berbagai aturan dan ketentuan formal yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu Permendagri 13/2006 dan Salinan Menteri Keuangan nomor 82/pmk.05/2007 tentang tata cara pencairan dana atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara melalui rekening kas umum negara. Hal ini berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 9 September 2015, wawancara yang dilakukan dengan Ramli, SP.d,M.Si selaku Kuasa Bendahara

Umum Daerah Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD), sebagai berikut:

*“Yang menjadi acuan dalam pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah permendagri 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dan dan Salinan Menteri Keuangan nomor 82/pmk.05/2007 tentang tata cara pencairan dana atas beban anggaran pendapatan dan belanja negara melalui rekening kas umum negara”.*

Hal tersebut kemudian diperjelas dengan informasi dari dengan informasi dari A. Sri Ifa Nuraeni, SE yang menjabat Kepala bidang Pengeluaran berdasarkan wawancara pada tanggal 15 September 2015, bahwa:

*“Staff kami di Bagian Belanja yang ditunjuk di loket penerima, menerima dokumen kelengkapan penerbitan SP2D kemudian diserahkan ke tim verifikasi berkas untuk menguji kelengkapan dokumen dan lampiran dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SP2D, baik itu SPMUP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS, gaji dan tunjangan dari masing-masing SKPD (Satuan Kerja pemerintah daerah) maupun SPP Barang dan Jasa dari masyarakat pengusaha (Kontraktor/Konsultan) kemudian di-serahkan ke staf yang menginput SP2D, di penginputan SP2D sudah on line dengan dokumen SPM, tapi di pembuatan nota pembayaran masih di lakukan pengetikan manual. sebelum dilanjutkan ke Sekretaris selaku Kuasa Bendahara Umum daerah. Setelah Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan pengujian ulang oleh tim verifikasi antara nota pembayaran, nota debet, SPM dan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), setelah kelengkapan SPM dan SP2D, nota pembayaran, nota debet ternyata setelah memenuhi syarat maka dilanjutkan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diteliti lebih lanjut kemudian Sekretaris selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah ditanda tangani dokumen SP2D*

*untuk selanjutnya diserahkan ke kas daerah”.*

Pada prinsipnya kedua aturan tersebut telah mengatur standar pelayanan sebagaimana keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/Men.PAN/7/2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan oleh aparat birokrat yang sekurang-kurangnya meliputi prosedur pelayanan, waktu, dan saran prasarana. Dalam pelaksanaannya masih terdapat berbagai penyimpangan sehingga belum sepenuhnya memberikan kepuasan kepada pengguna jasa. Menurut responden sumber ketidakpuasan tersebut meliputi beberapa komponen penyebab utama yang sangat berpengaruh adalah waktu. Hal ini dapat dimaklumi karena apabila dilihat lebih jauh, batasan waktu acuan pelayanan tersebut maupun ketentuan pelaksanaannya tidak mengatur hal-hal yang menjadi sumber ketidakpuasan pelayanan misalnya seperti sanksi terhadap keterlambatan waktu yang ditetapkan. Berdasarkan Peraturan Perundangan Menteri Keuangan nomor 82/pmk.05/2007 pasal 13 bahwa Penerbitan SP2D dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya SPM secara lengkap dan benar oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan / Direktorat Pengelolaan Kas Negara. Akibat dari tidak adanya sanksi akan batasan waktu tersebut adalah ketidakpastian pelayanan dan dampaknya munculnya kekecewaan pengguna jasa dalam pelayanan. Salah seorang responden menanggapi hal tersebut, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Budiansyah, selaku Bendahara Satpol Pamong Praja sebagai pengguna jasa, wawancara dilakukan pada tanggal 15 September 2015 menyatakan bahwa:

*“Proses penerbitan SP2D tergolong sangat lambat untuk proses setelah terbitnya SPM seharusnya dapat selesai dalam 1 (satu) hari, ini bisa sampai 8 (delapan) hari, mungkin kekurangan personel atau berkas saya yang terabaikan di tumpukan pada bagian*

*penginputan SP2D karena yang kenal baik dengan penginputan itulah yang dikerjakan lebih awal”.*

Berbeda halnya dengan pandangan Santi, Bendahara Dinas Pekerjaan Umum Mamuju Utara yang bertindak selaku pengguna jasa, berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 20 September 2015, menyatakan bahwa :

*“Mekanisme proses akuntabilitas pelayanan SP2D menurut saya selaku bendahara di dinas PU sudah berjalan dengan baik jika dokumen tersebut telah lengkap saya ajukan pada Kasubag Belanja untuk dilakukan pengujian dokumen/berkas, jika dokumen/berkas tersebut dianggap belum memenuhi syarat dan dikembalikan oleh Kasubag maka saya pun dipanggil oleh mereka untuk melengkapi dokumen secepatnya. Dan ini sama halnya dengan pengurusan SPM dan SP2D sehingga tidak ada alasan untuk mereka bekerja dan melayani melebihi 2 hari”*

Adapun pendapat Lutfi Patu, selaku Kepala sub bidang pengeluaran mengenai mekanisme pencairan dana, berdasarkan wawancara yang telah dilakukan pada tanggal 5 September 2015, bahwa :

*“Setelah saya dipercayakan memimpin Sub Bagian pengeluaran, berkas SPM yang masuk untuk di koreksi ulang dan pelayanan kami tepat waktu, transparan dan tak boleh ada kesan mempersulit pengurusan dokumen SP2D kecuali ada berkas yang tidak lengkap, namun terkadang ada beberapa kelompok elit tertentu yang tidak mengikuti prosedur sehingga tidak melalui proses verifikasi ulang dan juga di bagian penginputan nota pembayaran yang masih memakai pengetikan manual sehingga jika penginputan dilakukan terburu buru dan menumpuk maka pengetikan angka angka di nota pembayaran sering terjadi kesalahan”.*

Perbedaan pendapat ini setelah ditelusuri lebih mendalam, peneliti menemukan fakta bahwa budaya peternalistik seringkali juga mengakibatkan turunnya

kualitas pelayanan publik, budaya semacam ini mengakibatkan kecenderungan untuk memberikan keistimewaan kepada para elit politik atau orang-orang yang memiliki hubungan dekat dengan mereka.

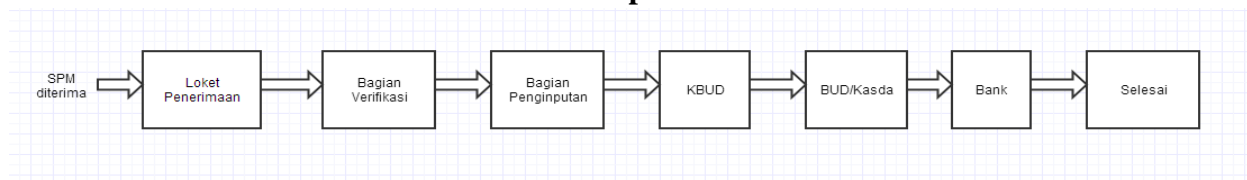
Penerbitan SP2D yang menurut kewajaran dan akal sehat seharusnya dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari satu hari saja, dalam pelaksanaannya membutuhkan waktu rata-rata lebih dari satu hari bahkan sampai delapan hari. Hal ini dapat dilihat dari rata-rata lamanya waktu tunggu pengguna jasa yang harus menunggu dalam waktu yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan. Waktu yang lambat dalam proses penerbitan SP2D kerap

disebabkan oleh prosedur yang tidak sesuai dan masalah ketidaktepatan oleh aparat yang terlibat. Tidak adanya sanksi atau tindakan tegas atas keterlambatan tersebut mengakibatkan penerbitan SP2D penuh dengan ketidakpastian dan dampaknya adalah akan sangat merugikan pengguna jasa.

Dalam hal masalah prosedur, hasil observasi dilapangan menunjukkan adanya ketidaksesuaian atas alur dalam penerbitan SP2D. Berikut perbedaan antara alur penerbitan SP2D yang sebenarnya dengan alur hasil temuan dilapangan.

Ilustrasi Alur sebenarnya:

**Gambar 1. Alur penerbitan SP2D**



Untuk mengetahui kemampuan aparat birokrat mengenai penguasaan pengisian mekanisme yang sesuai dengan Permendagri 13/2006 tentang langkah-langkah teknis dan tata cara penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), wawancara dilakukan pada tanggal 15 September 2015 dengan A. Sri Ifa Nuraeni, Kepala sub bidang pengeluaran, menyatakan bahwa:

*“Mekanisme pelayanan kami yaitu Staf kami di Bagian Belanja yang ditunjuk di loket penerima, menerima dokumen kelengkapan penerbitan SP2D kemudian diserahkan ke tim verifikasi berkas untuk menguji kelengkapan dokumen dan lampiran dokumen yang diperlukan dalam pengajuan SP2D, baik itu SPMUP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS, gaji dan tunjangan dari masing-masing SKPD (Satuan Kerja pemerintah daerah) maupun SPP Barang dan Jasa dari masyarakat pengusaha (Kontraktor/Konsultan)*

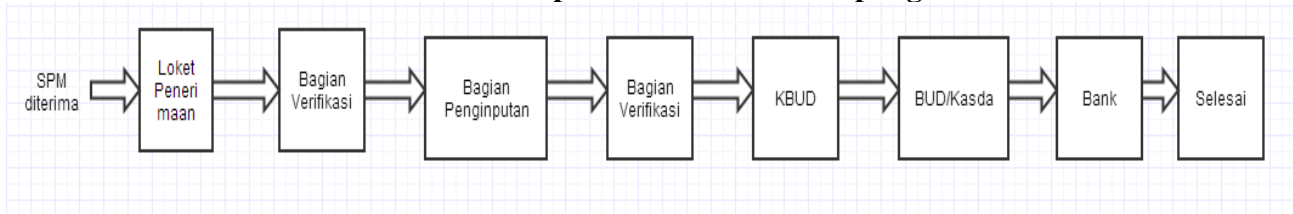
*kemudian di-serahkan ke staf yang menginput SP2D, di penginputan SP2D sudah on line dengan dokumen SPM, tapi di pembuatan nota pembayaran masih di lakukan pengetikan manual. Sebelum dilanjutkan ke Sekretaris selaku Kuasa Bendahara Umum daerah. Setelah Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan pengujian ulang oleh tim verifikasi antara nota pembayaran, nota debit, SPM dan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D), setelah kelengkapan SPM dan SP2D, nota pembayaran, nota debit ternyata setelah memenuhi syarat maka dilanjutkan kembali ke bagian verifikasi diteliti lebih lanjut kemudian hasil verifikasi diserahkan kemudian kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk Sekretaris selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah ditanda tangani dokumen SP2D untuk selanjutnya diserahkan ke kas daerah. Saya selaku staf di kas daerah hanya melakukan registrasi pada*

nota pembayaran dan mencocokkan angka  
angka jumlah yang harus dibayarkan,

memperhatikan nomor rekening tujuan, bank  
tujuan, dan membuat laporan posisi kas”.

Ilustrasi hasil temuan dilapangan :

**Gambar 2. Alur penerbitan SP2D di lapangan**



Berdasarkan hasil temuan dilapangan mengemukakan bahwa adanya perbedaan alur dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana berdasarkan Permendagri 13/2006. Alur pencairan dana hasil temuan dilapangan bahwa proses verifikasi berkas yang kembali dilakukan oleh bagian verifikasi, hal ini yang kemudian menimbulkan pertanyaan, “apakah proses pengembalian ke bagian verifikasi di perlukan?”. Untuk menjawab pertanyaan tersebut, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan A. Sri Ifa Nuraeni yang bertugas pada bagian verifikasi pada tanggal 15 September 2015, dengan menyatakan bahwa:

*“Bagian verifikasi sebenarnya hanya bertugas pada saat pengecekan SPM dan nota serta lampiran yang dibutuhkan telah diterima, tapi adanya “kerjaan” tambahan yang diterima oleh bagian verifikasi setelah proses penginputan nota dan terbitnya SP2D sebelum ditanda tangani oleh Kuasa Bendahara umum daerah (KBUD) dan mereka hanya berdua unuk verifikasi berkas yang sebelum penginputan SP2D dan sesudah penginputan SP2D”.*

Setelah melakukan penelusuran lebih dalam, hal ini disebabkan karena adanya ketidak pedulian oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melakukan pengecekan kembali sehingga tidak jarang Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) mengalami penolakan pada saat dilakukan verifikasi ulang pada bagian Kasda. Penolakan terjadi salah satunya karena adanya kesalahan pada

penulisan nilai pada nota dan Surat Perintah Membayar (SPM) berbeda dengan nilai yang tertera di Surat Perintah Pencairan Dana Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), ketidaklengkapan berkas, kesalahan penulisan nama serta kerap terjadi aparat yang lupa membubuhkan stempel pada Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Pada Kasda melakukan rekap pencatatan mengenai hal-hal yang menyebabkan terjadinya penolakan pada Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), antara lain:

1. “Pada SP2D tidak tercantum terbilang”, 23 April 2015
2. “Kesalahan nomor rekening”, 12 Mei 2015
3. “Kesalahan penulisan nama perusahaan, pada SPM dan SP2D tertulis PT.Prima Asia Publik sedangkan pada Nota pembayaran tertulis nama PT. Prima Asia Putra”, 13 Juli 2015
4. “SSP belum distempel, 29 juni 2015

Kesalahan-kesalahan tersebut yang kerap kali menjadi alasan ditolaknya Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Hasil penelusuran dilapangan memperlihatkan bahwa hal ini akan terus terjadi jika aparat birokrat tetap tidak teliti serta tidak menanamkan sikap pertanggungjawaban atas pekerjaannya, maka SP2D tetap akan mengalami penolakan dan tentu saja akan menyebabkan lamanya terbitnya SP2D. Dalam hal ini efektifitas dalam proses penerbitan SP2D di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara masih perlu ditelusuri secara mendalam. Menurut salah seorang petugas,



lamanya proses penerbitan SP2D disebabkan juga dapat disebabkan oleh kualitas SDM yang rendah. Rendahnya pengetahuan atau tingkat pendidikan tentu akan mempengaruhi pola pikir, sikap, dan perilaku seseorang. Hal ini yang lebih luas akan mempengaruhi sikap aparat dalam merespon keadaan yang ada. Hal tersebut terkait dengan hasil observasi dilapangan bahwa masih adanya aparat fungsional yang merupakan tamatan SLTA..

## 2. Perilaku Aparat Birokrat

Dalam konteks birokrasi, perilaku aparat birokrat digambarkan sebagai suatu panduan bagi aparat birokrasi dalam menjalankan tugas kepada masyarakat (Dwiyanto, 2002:206, Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia). Lebih lanjut ia menjelaskan bahwa perilaku aparat birokrat harus diarahkan pada pilihan-pilihan kebijakan yang benar-benar mengutamakan kepentingan masyarakat luas. Perilaku aparat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilihat dari sudut apakah hak-hak konsumen untuk mendapatkan pelayanan secara efektif, efisien dan adanya jaminan kepastian pelayanan dihargai oleh seorang aparat birokrasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Misi aparat birokrasi adalah memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia, sehingga bisa memberikan kesejahteraan dan rasa keadilan pada masyarakat banyak. Pelayanan yang mengacu terkait dengan prinsip-prinsip *good governance*, sebagaimana tuntutan reformasi yaitu untuk mewujudkan *clean government* dalam penyelenggaraan negara yang didukung prinsip-prinsip dasar kepastian hukum, akuntabilitas, transparansi, keadilan, profesionalisme, dan demokratis seperti yang dikumandangkan oleh World Bank, UNDP, United Nation, dan beberapa lembaga internasional lainnya.

Akan tetapi, dari beberapa sumber menunjukkan masih ada aparat birokrasi yang mengabaikan pekerjaan melayani, yang

sebenarnya menjadi tanggung jawabnya. Hal itu, terlihat dari birokrasi sedang berada dan bekerja pada lingkungan yang hirarkis, birokratis, monopolis, dan terikat oleh *political authority* (Utomo, 2002). Keadaan ini yang membuat birokrasi menjadi membudaya yang kaku, ada di lingkungan yang hanya sebatas *following the instruction* atau mengikuti instruksi. Juga dikarenakan ada didalam *tightening control* atau mengencangkan kendali, maka birokrasi menjadi tidak memiliki inisiatif dan kreativitas. Hal ini menjadi isu umum budaya birokrasi yang menginginkan balas jasa (Thoha, 2003, Kepemimpinan Dalam Manajemen). Budaya dan mental birokrat tersebut kontradiktif dengan pelayanan yang terkait untuk mewujudkan prinsip-prinsip *good and clean government* dan kurang menempatkan masyarakat sebagai orang yang dilayani, dan justru sebaliknya.

Orientasi pada pelayanan menunjuk pada seberapa banyak energi birokrasi dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pelayanan. Sistem pemberian pelayanan yang baik dapat dilihat dari besarnya sumber daya manusia yang dimiliki oleh birokrasi secara efektif didayagunakan untuk melayani kepentingan pengguna jasa. Idelanya, segenap kemampuan dan sumber daya yang dimiliki oleh aparat birokrasi hanya dicurahkan atau dikonsentrasikan untuk melayani kebutuhan dan kepentingan pengguna jasa. Kemampuan dan sumber daya dari aparat birokrasi sangat diperlukan agar orientasi pada pelayanan dapat dicapai. Contohnya, antara lain, adalah masalah penyediaan waktu kerja aparat yang benar-benar berorientasi pada pemberian pelayanan kepada masyarakat. Aparat birokrasi yang ideal adalah aparat birokrasi yang tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain diluar tugasnya. Aparat pelayanan yang ideal juga seharusnya tidak memiliki kegiatan atau pekerjaan lain, seperti pekerjaan sambilan di luar pekerjaan kantor yang dapat mengganggu tugas-tugas penyelenggaraan



pelayanan. Kinerja pelayanan aparat birokrasi akan dapat maksimal apabila semua waktu dan konstrasi aparat benar-benar tercurah untuk melayani masyarakat pengguna jasa. Untuk mengetahui kondisi dilapangan, maka dilakukan wawancara dengan Irvan pada tanggal 15 September, menyatakan bahwa:

*“Saya selaku pengguna jasa SP2D kadang harus menunggu lama di keuangan karena yang bertugas di bagian penginputan belum tiba padahal sudah lewat jam kerja, hal seperti ini yang membuat saya harus menunggu lama. Petugas yang bertugas sering tidak ada ditempat, kadang saya harus menunggu atau saya biasa harus bolak balik untuk mengecek bilamana petugas tersebut telah tiba di kantor”.*

Hal di perkuat dengan pengakuan seorang aparat pada bagian penginputan SP2D, yang menyatakan bahwa :

*“Kalau otoritas saya pada bagian penginputan SP2D merangkap jadi driver juga, tugas sebagai driver kalau kebetulan ada tamu untuk dijemput atau atasan yang meminta saya untuk mengatarnya untuk kegiatan dilapangan yang kadang membuat saya harus seharian berada di luar kantor. Tugas tambahan sebagai driver sering mengganggu tugas saya untuk melakukan penginputan SP2D, berkas-berkas SP2D juga kadang sudah jadi tumpukan berkas diatas meja kerja saya. Kalau sudah menumpuk seperti itu tentu saya harus kerja secepat mungkin untuk mengejar waktu.” (Pegawai BUD)*

Adanya rangkapan tanggung jawab tersebut sehingga menyebabkan seringnya aparat birokrasi meninggalkan tugas-tugasnya karena erat kaitannya dengan adanya tugas-tugas tambahan yang dibebankan oleh pimpinan mereka, hal tersebut sangat sering menimpa aparat birokrasi lainnya. Selain itu, aparat birokrat juga sering kali diperintahkan oleh pimpinan untuk menghadiri kegiatan-kegiatan kemasyarakatan, seperti ikut serta dalam kegiatan posyandu, safari KB, pertemuan hari

besar keagamaan atau pertemuan warga lainnya yang dilakukan saat jam kantor.

Pada akhirnya tumpang tindihnya tanggungjawab yang diberikan menyebabkan pemberian pelayanan terhadap pengguna jasa menjadi lambat sehingga kinerja pelayanan aparat birokrat juga menjadi buruk.

Manajemen pembagian tugas dari sebagian besar pimpinan birokrasi yang belum mencerminkan gaya seorang manajer tersebut menjadikan pola pembagian tugas dalam birokrasi antara urusan administratif, tugas pimpinan, dan tugas pelayanan menjadi bercampur. Pimpinan birokrasi sering kali belum dapat membedakan antara tugas pribadi pimpinan, tugas pimpinan kantor yang tidak dapat diwakilkan kepada bawahan, dan tugas pelayanan masyarakat dari aparat pelayanan sehingga sering kali menyebabkan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat cenderung dapat dikalahkan oleh kepentingan pribadi pimpinan atau tugas-tugas pimpinan lainnya.

Dalam iklim pelayanan yang masih berorientasi mutlak pada kepentingan pimpinan atau kantor tersebut, tanpa adanya penetapan kepentingan pelayanan masyarakat sebagai *high priority* dalam tugas-tugas aparat birokrasi, maka sebenarnya pihak masyarakat pengguna jasa merupakan pihak yang paling diurgikan atas kinerja birokrasi pemerintah. Masyarakat pengguna jasa harus rela menunggu keterlambatan dalam proses pencairan dana yang mereka telah ajukan.

Penyelenggaraan pelayanan publik yang akuntabel akan selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat pengguna jasa meskipun persyaratan mereka tidak lengkap. Karena besar kemungkinan ketidaklengkapan persyaratan tersebut bukan semata kesalahan pengguna jasa, akan tetapi juga kesalahan birokrasi yang kurang transparan. Transparansi penting artinya bagi upaya terciptanya akuntabilitas dalam pelayanan publik dengan transparansi. Masyarakat akan mengetahui standar dan mekanisme

yang digunakan. Sehingga mereka tahu apa yang seharusnya dilakukan dan dipenuhi untuk mendapatkan pelayanan.

Selain itu, berdasarkan hasil observasi penulis dan dari penuturan narasumber, kemudahan/solusi pelayanan yang diberikan oleh aparat akan lebih cepat jika pengguna jasa kenal dengan aparat. Wawancara dilakukan dengan salah satu pengguna jasa. Wawancara dilakukan Irvan (masyarakat, CV Harapan Baru) pada tanggal 10 Oktober 2015, dengan penuturan bahwa:

*“Kebetulan saya punya teman disini, jadi dia yang bantu saya mengurus keperluan saya. Saya tinggal membawa berkas-berkas yang diperlukan, teman saya yang selaku petugas penginputan yang mengarahkan berkas saya akan kemana selanjutnya tidak jarang juga saya hanya menitip berkas saya dan teman saya yang kemudian membantu saya untuk mengurusnya”.*

Hal ini diperkuat dengan Santi, bandahara dinas Pekerjaan Umum yang menyatakan bahwa,

*“Jika teman saya tidak ada tugas tambahannya, maka berkas SP2D saya akan selesai seperti yang saya harapkan. Kalau mendengar keluhan orang lain sesama pengurus SP2D, ada yang mengatakan bisa lebih dari dua hari, kalau saya mungkin dikarenakan saya memiliki teman yang bertugas pada penerbitan SP2D maka ada “keistimewaa” untuk saya, berkas saya maksimal dua hari pasti selesai”.*

Penuturan dari narasumber tersebut menunjukkan bahwa diskriminasi dari birokrasi tidaklah dapat dihilangkan. Apalagi, jika pengguna jasa memiliki kedudukan tinggi dibandingkan pengguna jasa lainnya. Maka, dengan segera petugas birokrasi membantu proses pelayanan. Akuntabilitas pelayanan terhadap solusi pelayanan yang diberikan seharusnya ialah solusi terbaik bagi pengguna jasa guna kemudahan pelayanan dengan tidak membedakan status pengguna jasa.

Dengan demikian, akan tercapai kepuasan pelayanan yang diberikan oleh aparat.

Dengan melihat fakta dilapangan bahwa di kalangan birokrasi pemerintah khususnya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara banyak menunjukkan kurangnya disiplin kerja. Ada kecenderungan pelanggaran peraturan serta nilai-nilai dan kode etik, juga lemahnya tanggung jawab. Motivasi mereka untuk menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, dinamis dan bertanggung jawab, kurang memadai. Produktifitasnya relatif tetap atau seperti berjalan kaki ditempat. Bahkan dalam bidang-bidang tertentu malahan merosot. Praktek-praktek kolusi dan korupsi serta penyelewengan masih cukup menggejala sehingga merupakan “red-tape” birokrasi. Oleh karena itu gerakan disiplin nasional seyogyanya ditanamkan lebih intensif di kalangan birokrasi. Bagaimanapun juga sikap, perilaku dan perbuatan aparat birokrasi akan menjadi acuan disiplin masyarakat pada umumnya. Konsekuensi logisnya Pemerintah harus berlaku adil memberi imbalan yang sesuai (reward) bagi mereka yang penuh disiplin dan berprestasi. Sebaiknya memberikan hukuman (punishment) terhadap mereka yang melanggar dan menyeleweng.

Hal ini menunjukkan bahwa tindakan tegas oleh pimpinan perlu diterapkan bagi kalangan aparat birokrasi. Hal ini diharapkan untuk terhindar dari sikap “disiplin semu” artinya seolah-olah timbul suasana disiplin tetapi hanya saat tertentu dimana pengawasan yang ketat sedang berjalan. Kepatuhan dan kesetiaan mereka palsu sehingga merugikan pemanfaatan sumberdaya manusia dan produktifitasnya rendah. Motivasinya juga rendah karena tidak didorong oleh kehendak yang murni tetapi karena rasa takut.

### **3. Media Akuntabilitas**

Pada intinya tujuan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara

tahun 2014 adalah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Keberhasilan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya, tidak terlepas

dari faktor kelembagaan, yang di dalamnya menyangkut aspek organisasi, sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta keuangan. Dalam Lakip terdapat tujuh indikator pencapaian sasaran demi terwujudnya akuntabilitas pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara, dapat dilihat pada Tabel 3. berikut:

**Tabel 3. Hasil Pencapaian LAKIP 2014**

| No | PROGRAM  | ALOKASI         | REALISASI                 |
|----|--|-----------------|---------------------------|
| 1  | Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | 1.425,946,222,- | 1,406,874,351<br>(98,66%) |
| 2  | Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 257,200.000,-   | 245,481,666<br>(95,44%)   |
| 3  | Peningkatan disiplin aparatur  | 47,770.000,-    | 47,770,000<br>(100%)      |
| 4  | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | 223,458,331,-   | 196,985,100<br>(88,15 %)  |
| 5  | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 298,447,035,-   | 280,269,135<br>(93,91%)   |
| 6  | Peningkatan Promosi Pembangunan Daerah                                 | 16,620,000,-    | 16,620,000<br>( 100 %)    |
| 7  | Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah               | 3,880,558,412,- | 3,866,071,296<br>(99,63%) |

Sumber : Bagian Program dan Keuangan BPKAD 2014

Dengan melihat mengacu pada hasil pencapaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) pada pada tabel 3 atas, maka dapat diketahui pencapaian kinerja belum tercapai secara optimal 88,15% pada program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.

Lakip dan laporan rekonsiliasi merupakan media akuntabilitas yang cukup efektif yang berupa laporan tahunan tentang pencapaian tugas pokok dan fungsi dan target-target serta aspek penunjangnya seperti aspek keuangan, aspek sarana dan prasarana, aspek sumber daya manusia dan lain-lain. Pada laporan rekonsiliasi terdapat banyaknya kesalahan-kesalahan pada pelayanan SP2D sedangkan pada Lakip pencapaian kinerja

terendah terdapat pada kapasitas sumber daya aparatur. Sehingga dengan melihat kedua media akuntabilitas dan berdasarkan dengan temuan dilapangan maka implementasi akuntabilitas aparatur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara pada pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belum terealisasi dengan maksimal. Hal senada juga dibuktikan dengan status predikat Wajar Dengan Pengecualian (WDP) yang di berikan oleh BPK,. Status WDP ini merupakan indikator administrasi pengelolaan keuangannya belum cukup bagus atau masih perlu di benahi.

### **B. Upaya Pembenahan Aparat Birokrat Demi Terwujudnya Akuntabilitas Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Mamuju Utara**

Pembenahan ini perlu dilakukan pada setiap aparat birokrat, dengan menerapkan prinsip yang terdapat pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor 81 tahun 1995 tentang rambu-rambu pemberian pelayanan kepada birokrasi publik secara baik yaitu pelayanan yang sederhana, jelas, pasti, aman, terbuka, efisien, ekonomis, dan keadilan yang merata merupakan prinsip-prinsip pelayanan yang harus diakomodasi dalam pemberian pelayanan publik di Indonesia.

Birokrasi publik dituntut harus mampu memberikan pelayanan yang sebaik mungkin, baik kepada publik maupun kepada investor dari negara lain. Salah satu strategi untuk merespons perkembangan global tersebut adalah dengan meningkatkan kapasitas birokrasi dalam pemberian pelayanan, publik. Penerapan strategi yang mengintegrasikan pendekatan kultural dan struktural ke dalam sistem pelayanan birokrasi, yang disebut dengan Total Quality Management (TQM), dapat dilakukan untuk semakin meningkatkan produktivitas dan perbaikan pelayanan birokrasi.

TQM yang merupakan suatu pendekatan manajemen untuk suatu organisasi yang terpusat pada kualitas, berdasarkan partisipasi semua anggotanya dan bertujuan untuk kesuksesan jangka panjang melalui kepuasan pelanggan serta memberi keuntungan untuk semua anggota dalam organisasi serta masyarakat. Proses Perbaikan ini berlaku disetiap level operasional, area fungsional, dan menggunakan sumber daya yang ada baik manusia, material, waktu, modal, informasi dan lainnya. Diharapkan dengan adanya pembenahan di setiap sendi pelayanan yang ada pada instansi pemerintahan khususnya pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Mamuju Utara, sehingga

dapat mewujudkan aparat birokrat yang akuntabel serta turut serta mewujudkan visi BPKAD Mamuju Utara yaitu :

*"Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan dan Akuntabel menuju Mamuju Utara yang bermartabat "*

## **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

### **Kesimpulan**

Dari pembahasan yang telah diuraikan di depan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

Akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik pada penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana oleh BPKAD Mamuju Utara masih dalam keadaan kondisi yang buruk. Hal ini terlihat dari berbagai indikatornya yaitu kepatuhan terhadap prosedur yang dalam pelaksanaannya masih didapati adanya penyimpangan-penyimpangan, perilaku aparat birokrat yang menunjukkan etika para aparat birokrasi masih perlu dibenahi serta media akuntabilitas yang memberikan fakta bahwa masih seringnya kesalahan yang timbul akibat ketidaktepatan oleh aparat birokrat dalam pelayanan penerbitan SP2D.

### **Rekomendasi**

1. Diperlukan adanya pelatihan maupun program pengembangan pegawai agar kinerja yang dicapai oleh pegawai pada BPKAD Mamuju Utara dapat ditingkatkan lagi dalam segala aspek.
2. Meningkatkan pengawasan terhadap petugas pelayanan. Hal ini, dapat dilakukan melalui pemberian penghargaan yang senilai dengan prestasi yang dilakukan aparat dalam memberikan pelayanan dan memberikan sanksi yang sebanding dengan perbuatan yang dilakukan aparat jika membuat kesalahan.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada Dosen Pembimbing yaitu Dr.H. Sastrio M. M.Si dan Ibu Dr. Ani Susanti, M.Si., atas segala bimbingan, koreksi dan motivasinya sehingga bisa menyelesaikan artikel ini.

## **DAFTAR RUJUKAN**

Dwiyanto, Agus. 2002. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. UGM Press: Yogyakarta  
Soemanto, Wasti. 2003. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Thoha, Miftah. 2003. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. PT. Raja Grafindo  
Undang-Undang nomor 8 tahun 1974 *tentang* pokok-pokok kepegawaian.  
Utomo, Kabul Wahyu, 2002. *Kepemimpinan dan Pengaruhnya Terhadap*  
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 *tentang* Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.  
Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara nomor 20 tahun 2012.  
Pelayanan Surat Perintah Pencairan Dana Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Mamuju Utara